

子発 0428 第 3 号
令和 3 年 4 月 28 日

都道府県知事
各 市 町 村 長 殿
特 別 区 長

厚生労働省子ども家庭局長
(公 印 省 略)

困難な問題を抱える女性支援連携強化モデル事業の実施について

様々な困難な問題を抱えた女性を対象に、相談から保護、自立に至るまでの支援を適切に提供するためには、関係機関、関係団体及び困難な問題を抱える女性への支援に関連する職務に従事する者が支援に必要な情報や支援方針を共有し、横断的な連携・協働の下で対応していくことが重要であることに鑑み、今般、別紙のとおり「困難な問題を抱える女性支援連携強化モデル事業実施要綱」を定め、令和 3 年 4 月 1 日から実施することとしたので、その適正かつ円滑な実施を期されたく通知する。

また、各自治体におかれては管内の関係機関に対して、この旨周知されるようお願いする。

なお、この通知は、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 4 5 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言である。

(別紙)

困難な問題を抱える女性支援連携強化モデル事業実施要綱

1 目的

困難な問題を抱える女性支援連携強化モデル事業（以下「モデル事業」という。）は、様々な困難な問題を抱えた女性を対象に、相談から保護、自立に至るまでの支援を適切に提供するため、試行的な取り組みとして、婦人相談員を委嘱する市区単位で、婦人相談所等の都道府県の関係機関や、市区の関係機関、民間団体等が、支援に必要な情報や支援方針を共有し、横断的な連携・協働の下、困難な問題を抱える女性への支援を展開するためのネットワーク（以下、「地域協議会」という。）をモデル的に構築、運営する事業を実施することにより、困難な問題を抱える女性の自立の推進に資することを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、婦人相談員を委嘱している市（特別区含む。）

3 支援対象者

困難な問題を抱える女性及びその同伴する家族

4 事業内容

(1) 地域協議会の構成員

地域協議会は、都道府県及び市区の関係機関、民間団体並びに困難な問題を抱える女性への支援に関連する職務に従事する者その他の関係者で構成し、具体的には以下の者が想定されるが、これに限らず、地域の実情に応じて幅広い者を参加させることができる。

- ・ 都道府県、市町村の婦人保護事業、児童福祉、母子保健等の担当部局、教育委員会
- ・ 婦人相談所
- ・ 婦人保護施設
- ・ 福祉事務所（婦人保護事業等担当部局、婦人相談員等）
- ・ 配偶者暴力相談支援センター
- ・ 児童相談所
- ・ 女性センター（男女共同参画センター）
- ・ 性犯罪・性暴力被害者のためのワンストップ支援センター
- ・ 医療機関（医師、保健師、助産師、看護師等）
- ・ 市町村保健センター
- ・ 保健所
- ・ 学校

- ・ 警察
- ・ 司法関係機関
- ・ 社会福祉協議会
- ・ 民生委員
- ・ 民間団体

(2) 地域協議会の機能

① 業務内容

地域協議会は、支援対象女性（同伴する家族を含む。以下同じ。）への適切な保護又は支援を図るために必要な情報の交換を行うとともに、支援対象女性に対する支援の内容に関する協議を行う。

地域協議会においては、構成する関係機関等のうちから、地域協議会の運営の中核となり、支援対象女性に対する支援の実施状況の把握や関係機関等との連絡調整を行う調整機関を指定する。

また、個別の支援対象女性等に関する情報交換や支援内容の協議を行うことを念頭に、調整機関や地域協議会の構成員に対する守秘義務を設けるとともに、個別の事例について担当者レベルで適時検討する会議（個別ケース検討会議）を積極的に開催することはもとより、構成員の代表者による会議（代表者会議）や実務担当者による会議（実務者会議）を開催することが想定される。

ア 代表者会議

- ・ 地域協議会の代表者による会議であり、実際の担当者で構成される実務者会議が円滑に運営されるための環境整備を目的として、年に1～2回程度開催する。
- ・ 関係機関等の円滑な連携を確保するためには、各関係機関の責任者（管理職）の理解と協力が不可欠であり、実務者レベルにとどまらず、責任者レベルでの連携を深めることで、関係機関等の共通認識が醸成されるとともに、実務者レベルで人事異動があった場合においても、責任者の理解があれば、連携の継続性が保たれ、支援の質の低下を最低限に抑えられることが可能となる。
- ・ 会議における協議事項の例としては、次のようなものが考えられる。
 - i 支援対象女性への支援方策全体の検討
 - ii 実務者会議からの協議会の活動状況の報告と評価

イ 実務者会議

- ・ 実務者会議は、実際に活動する実務者から構成される会議であり、会議における協議事項の例としては、次のようなものが考えられる。
 - i 全てのケースについて定期的な状況のフォロー、主担当機関の確認、支援方針の見直し等
 - ii 定期的な情報交換や、個別ケース検討会議で課題となった点の更なる検討
 - iii 支援対象女性の実態把握や、支援を行っているケースの総合的な把握

iv 協議会の年間活動方針の策定、代表者会議への報告

ウ 個別ケース検討会議

- 個別の支援対象女性について、直接関わりを有している担当者や今後関わりを有する可能性がある関係者等の担当者により、当該支援対象女性等に対する具体的な支援の内容等を検討するために適時開催する。
- 個別ケース検討会議への個別の支援対象女性に関する情報の提供については、あらかじめ本人の同意を得ること。
- 会議における協議事項の例としては、次のようなものが考えられる。
 - i 関係機関が現に対応している事例についての危険度や緊急度の判断
 - ii 支援対象女性の状況の把握や問題点の確認
 - iii 支援の経過報告及びその評価、新たな情報の共有
 - iv 支援方針の確立と役割分担の決定及びその認識の共有
 - v ケースの主担当機関と主たる支援機関の決定
 - vi 実際の支援方法の検討
- なお、各関係機関の役割分担や次回会議の日程等、個別ケース検討会議で決定した事項について記録するとともに、その内容を関係機関等で共有することが重要である。
- 個別事例ごとの関係機関等の役割分担については、それぞれの事例に関する個別ケース検討会議で決定すべき事項であるが、主なものは次のとおりである。
 - i 主たる直接支援機能
 - 1) 日常的に具体的な場面で支援対象女性等を支援する機関（者）
 - 2) 支援対象の女性を同伴する家族とともに同じ機関が支援を行うことや、複数の機関が支援を行うことが考えられる。
 - ii 取りまとめ機能（個別ケース検討会議の開催等の事務的な作業）
 - 1) 主たる支援機関等からの要請を受けて、個別ケース検討会議を開催する。会議の招集の実務は地域協議会の調整機関が行う場合もある。
 - 2) 個別ケース検討会議で決定された支援の進捗状況についての連絡調整や情報の整理を行う。
 - 3) 主たる支援機関等のうち、最も関わりの深いものが、この機関となることも考えられる。
 - iii ケース管理・調整機能
 - 1) 事例全体について責任負い、進行管理を行う。
 - 2) 必要に応じて、婦人相談所と連携を図りながら対応することが適当である。

(3) 調整機関の機能

① 調整機関の職員

実施主体が設置した地域協議会に係る調整機関には、調整担当者を置くものとし、以下に掲げる者をもって充てることが望ましい。

- ア 社会福祉士、精神保健福祉士、保健師の資格を有する者
- イ 困難な問題を抱える女性への支援に5年以上従事した者
- ウ 困難な問題を抱える女性への支援に理解があり実施主体が適当と認めた者

② 調整機関の業務

調整機関は、地域協議会に関する事務を統括するとともに、支援対象女性に対する支援が適切に実施されるよう、実施状況を的確に把握し、必要に応じて婦人相談所、その他の関係機関等との連絡調整を行う。

ア 地域協議会に関する事務の総括

- ・ 協議事項や参加機関の決定等の地域協議会開催に向けた準備
- ・ 地域協議会の議事運営
- ・ 地域協議会の議事録の作成、資料の保管等
- ・ 個別ケースの記録の管理

イ 支援実施状況の進行管理

- ・ 関係機関等による支援の実施状況の把握
- ・ モデル事業におけるすべてのケースについて進行管理台帳（別添様式1参照）を作成し、実務者会議等の場において、定期的に状況確認、支援方針の見直し等を行う。

ウ 関係機関との連絡調整

個々のケースに関する関係機関等との連絡調整

- ## ③ 関係機関等の協議に時間を要して、適時適切に支援対象女性への支援を行えない事態を回避するため、地域協議会において支援の方法、内容について協議が調わない場合には、必要に応じて、参加する1つの機関を主たる支援機関として指定することが望ましい。

5 留意事項

効果的な支援の実施のため、個人情報の適切な管理に十分配慮した上で、関係者間の情報の共有に努めるとともに、業務上知り得た情報を漏らすことがないように、関係者に対して、個人情報の取扱について守秘義務を課すこと。

6 事業計画書等の提出

実施主体は、本実施要綱に基づくモデル事業について、国の補助を受けて実施する場合については、事業開始前までに事業計画書（別紙様式2）を提出するものとし、事業終了後においては、翌年度4月末日までに実施状況報告書（別紙様式3）を提出するものとする。

7 経費の補助

事業に要する経費については、国は予算の範囲内において別に定めるところにより補助するものとする。

(別紙様式1)

ケース進行管理台帳 (様式例)

番号	支援 女性 氏名	生年 月日 (年 齢)	住所	同伴 家族 氏名	相談 受理 年月 日	管理記録				備考	
							第1回	第2回	第3回		第4回
						会議日					
						主担当 機関					
						状況等					
						会議日					
						主担当 機関					
						状況等					
						会議日					
						主担当 機関					
						状況等					

(別紙様式2)

令和 年 月 日

厚生労働省子ども家庭局長

(自治体名)

〇〇年度 困難な問題抱える女性支援連携強化モデル事業に関する事業計画書

- 1 事業の実施時期

- 2 事業計画の内容
 - (1) 支援対象女性見込み数 (同伴家族含む実人員)

 - (2) 地域協議会の構成員、取組内容

 - (3) 代表者会議の構成員、取組内容

 - (4) 実務者会議の構成員、取組内容

 - (5) 個別ケース検討会議の構成員、取組内容

 - (6) 調整機関の職員、取組内容

- 3 事業所要額 (対象経費の具体的な内訳を記載)

(別紙様式3)

令和 年 月 日

厚生労働省子ども家庭局長

(自治体名)

〇〇年度 困難な問題抱える女性支援連携強化モデル事業に関する実施状況報告

1 事業実績内容

- (1) 支援対象女性数（同伴家族含む実人数、属性を内訳として記載）
- (2) 地域協議会の構成員、取組実績
- (3) 代表者会議の構成員、取組実績
- (4) 実務者会議の構成員、取組実績
- (5) 個別ケース検討会議の構成員、取組実績
- (6) 調整機関の職員、取組実績
- (7) 当該モデル事業の実施に当たり工夫したことや効果、課題等（具体的に記載）

2 事業実績額（対象経費の具体的な支出内訳（人件費、会議費、事務等）を記載）